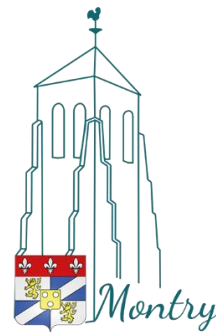


# RÈGLEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES



*En inscrivant votre enfant aux activités périscolaires et/ou extrascolaires, vous souscrivez aux règles qui régissent le fonctionnement de ces services municipaux.*

*Il est donc important que vous puissiez en prendre attentivement connaissance.*

**Accueil de loisirs de Pierre et Marie CURIE**

15 avenue du Maréchal Gallieni

Tel : 01.60.42.48.57

**Accueil de loisirs Louis Pergaud**

1 rue Louis Pergaud

Tél : 01.80.01.13.13

**Service Enfance et Affaires scolaires**

25 avenue de la Mairie

Tél : 01.64.63.44.45

periscolaire@montry-maire.fr

## PREAMBULE

L'accueil périscolaire est un service public municipal non obligatoire et payant qui accueille les enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2.

Le présent règlement a pour but de définir le fonctionnement ainsi que les modalités de fréquentation de l'accueil périscolaire de la ville de Montry.

L'organisation et les conditions de fonctionnement ont fait l'objet de la délivrance, par le service départemental jeunesse, engagement et sport, des agréments prévus par la réglementation.

Les accueils de loisirs et la pause méridienne constituent un service mis en place par la ville à la disposition des parents et offrant aux enfants un accueil sécurisant, des activités éducatives et d'animations.

Ces temps d'éducation privilégiés doivent prendre en compte l'enfant dans sa globalité et favoriser son accès à l'autonomie, à la socialisation et à la responsabilité. Ils ont pour vocation de proposer, dans un but éducatif, des activités de loisirs diversifiées, adaptées à l'âge et au goût des enfants (jeux éducatifs, ateliers, sport, visites de lieux culturels...)

La pause méridienne a pour objet d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés, donner la possibilité à l'enfant de se divertir en participant à l'animation proposée. L'encadrement des enfants est effectué par le personnel communal du service Enfance.

*L'inscription et la fréquentation aux activités périscolaires impliquent de la part des usagers l'engagement de respecter les conditions d'accès fixées par le règlement intérieur.*

### ⇒ **Conditions d'admission**

Les services périscolaires sont réservés aux enfants scolarisés sur les écoles de Montry.

Les services extrascolaires sont réservés aux habitants de la commune ou scolarisés dans les écoles de Montry.

⇒ **Horaires de fonctionnement**

<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b>	Accueil le matin <b>de 7 h 00 à 8 h 30</b>
	La pause méridienne se déroule entre 11h45 et 13h35
	Accueil le soir de 16 h 30 à 19 h 00 Ouvertures des portes pour départ <b>à 17h, 17h30, 18h et à partir de 18h30</b> (Le goûter est offert par la mairie)
<b>MERCREDI</b>	Accueil le matin de <b>7h à 9h30</b>  Pour les enfants inscrit sur la demie journée : départ <b>entre 13h45 et 14h</b>  Départ le soir <b>à partir de 17h00</b>
<b>ETUDE (À partir du CE1)</b>	16 h 30 – 18 h 00 (vous devez prévoir le goûter de votre enfant)
<b>Accueil Post-étude</b>	18 h 00 -19 h 00
<b>VACANCES SCOLAIRES</b>	Accueil sur la journée de 7h00 à 19h00 Les enfants sont accueillis <b>entre 7h00 et 9h30</b> Départ le soir <b>à partir de 17h00</b>

## ARTICLE 1 : Réservations/Annulations

### 1.1 Modalités

Les réservations s'effectuent directement sur le portail famille ou par mail [periscolaire@montry-mairie.fr](mailto:periscolaire@montry-mairie.fr) (aucune réservation ne se fait par téléphone).

Chaque présence de l'enfant devra faire l'objet d'une réservation préalable.

En cas de radiation de l'école, il convient d'annuler les réservations prévues (ceci n'est pas automatique).

Les sites ont une capacité d'accueil limitée, c'est pourquoi nous nous gardons le droit de refuser une inscription.

**La réservation préalable est obligatoire et a valeur d'engagement.**

### 1.2 Réservation des accueils

Les inscriptions se font annuellement courant mai/juin de chaque année. Elles doivent être renouvelées chaque année, par l'intermédiaire d'une mise à jour périscolaire.

Les inscriptions seront validées dans la limite des places disponibles, et en fonction de l'ordre d'arrivée des dossiers complets et à jour de paiement.

- **Accueil du matin – pause méridienne – accueil du soir** : délai de réservation ou d'annulation au plus tard **le jeudi avant 10h** pour les accueils de la semaine suivante.
- **Etude** : inscription annuelle 1/2/3 jours par semaine (au choix et selon les places disponibles) sachant qu'il s'agira de jours fixes. Aucune inscription ponctuelle.
- **Accueil du mercredi** : délai de réservation ou d'annulation au plus tard **le jeudi avant 10h** pour les accueils de la semaine suivante.
- **Les vacances** : délai de réservation ou d'annulation sur une période précise (période qui sera donner environ 3 semaines avant les vacances).

### 1.3 Réservation des études surveillées

Les études surveillées sont un service municipal géré par la ville de Montry. Elles ont pour vocation d'accueillir des élèves du CE1 au CM2, sous la surveillance des enseignants ou autre personne ayant les conditions requises pour encadrer ce type de prestation. Il n'y a pas d'obligation de résultat, les parents devant contrôler les devoirs de leurs enfants.

## ARTICLE 2 : Facturation

Les services périscolaires et extra-scolaires sont facturés tous les mois en fonction des tarifs arrêtés par délibération du Conseil Municipal.

Tout service réservé sera facturé, sauf en cas d'absence « justifiée » (cf. grille tarifaire ci joint).

Le tarif Hors Commune sera en vigueur dès le changement de domicile.

Le tarif est établi en fonction de la prestation proposée sur les heures d'accueils, par exemple le tarif est le même lors d'un accueil du soir que vous alliez chercher votre enfant à 17h ou à 19h.

Tout avis d'imposition non fourni au 31/10/2021 entraînera d'office le tarif maximal.

En cas de pique-nique apporté par les familles (suite à des problématiques de livraison, ou événements au périscolaire) le tarif de 2 euros sera appliqué pour le service de garde et d'animation.

### TARIF à compter du 1<sup>er</sup> Octobre 2021 :

<b>RESTAURATION SCOLAIRE</b>								
<b>REVENUS MENSUELS PERCUS</b>								<u>Hors commune</u>
	<b>Jusqu'à 1237</b>	<b>De 1238 à 1554 €</b>	<b>De 1555 à 2334 €</b>	<b>De 2335 à 3510 €</b>	<b>De 3511 à 4664 €</b>	<b>De 4665 à 5509€</b>	<b>Plus de 5509€</b>	
<b>MATER</b>	2,8	3,06	3,59	4,12	4,64	5,17	5,5	6,5
<b>ELEM</b>	3	3,26	3,79	4,32	4,84	5,37	5,7	6,5
<b>PAI</b>	2	2	2	2	2	2	2	2

<b>ACCUEIL MATIN ET SOIR</b>								
<b>REVENUS MENSUELS PERCUS</b>								<u>Hors commune</u>
	<b>Jusqu'à 1237</b>	<b>De 1238 à 1554 €</b>	<b>De 1555 à 2334 €</b>	<b>De 2335 à 3510 €</b>	<b>De 3511 à 4664 €</b>	<b>De 4665 à 5509€</b>	<b>Plus de 5509€</b>	
<b>MATIN</b>	1,61	1,74	1,89	2	2,12	2,23	2,4	2,6
<b>SOIR</b>	2,56	3,15	3,26	3,39	3,52	3,65	3,8	4

### ETUDE et ACCUEIL POST-ETUDE

REVENUS MENSUELS PERCUS								
	Jusqu'à 1237	De 1238 à 1554 €	De 1555 à 2334 €	De 2335 à 3510 €	De 3511 à 4664 €	De 4665 à 5509€	Plus de 5509€	<u>Hors commune</u>
<b>ETUDE</b>	3.02	3.2	3.02	3.02	3.02	3.02	3.02	3.02
<b>ACCUEIL POST ETUDE</b>	1,31 €	1,42 €	1,55 €	1,66 €	1,79 €	1,90 €	2,01 €	2,46

### ALSH MERCREDIS et VACANCES SCOLAIRES

REVENUS MENSUELS PERCUS								
	Jusqu'à 1237	De 1238 à 1554 €	De 1555 à 2334 €	De 2335 à 3510 €	De 3511 à 4664 €	De 4665 à 5509€	Plus de 5509€	<u>Hors commune</u>
<b>1/2 journée MATER</b>	5,12	5,65	6,32	7,53	9,56	11,48	11,81	13,03
<b>1/2 journée ELEM</b>	5,32	5,85	6,52	7,73	9,76	11,68	12,01	13,03
<b>journée MATER</b>	7,67	8,51	9,36	11,29	15	18,45	18,78	20,3
<b>journée ELEM</b>	7,87	8,71	9,56	11,49	15,2	18,65	18,98	20,3
<b>PAI 1/2 journée</b>	4,32	4,59	4,73	5,41	6,92	8,31	8,51	10
<b>PAI journée</b>	6,87	7,45	7,77	9,17	12,36	13,28	13,48	16

## 2.1 Justificatif d'absence accepté

Aucune modification ne sera prise en compte par téléphone. Toute absence sera facturée si l'annulation n'a pas été anticipée dans les délais donnés. Pour une annulation pour raison médicale, un certificat médical au nom de l'enfant sera à fournir.

## 2.2 Absence d'enseignant

En cas d'absence d'un enseignant et du non-remplacement de celui-ci, la ville ne facturera pas les familles qui ont **prévenu le service Enfance par mail** dont les enfants non présents aux services périscolaires.

## 3.3 Pénalités

Une pénalité sera appliquée en cas de présences sur les services sans réservation préalable :

- Non-respect des horaires de fermeture des services (19h) : **montant forfaitaire de 5 € par quart d'heure de retard**
- Présence de l'enfant aux différents services\* sans inscription préalable : **5 € par jour en plus de la prestation**

(\*Restauration scolaire, accueil matin ou soir, mercredi, vacances scolaires)

## 3.4 Délais de paiement

Le délai de paiement est de 15 jours, soit du 1<sup>er</sup> au 15 du mois. Passé ce délai, vous recevrez un avis de somme à payer de la part de la trésorerie de Chelles pour factures impayées.

Après 3 factures impayées, la mairie se réserve le droit de suspendre toutes inscriptions au service périscolaire (matin, soir, mercredis et vacances).

## 3.5 Réclamation

En cas de réclamation sur une facture, vous avez **3 mois** après l'émission de celle-ci, pour déclarer votre litige.

## **ARTICLE 3 : Obligations**

### **3.1 Obligations de la ville**

#### 3.1.1 Dispositions générales

La ville est responsable des enfants à partir de leur prise en charge par les agents d'animation à l'intérieur de l'école et une fois la grille ou porte passée et ce jusqu'à leur départ. Un enfant est considéré comme arrivé dès qu'un parent, un enseignant, ou lui-même a signalé sa présence à une personne de l'encadrement.

Un enfant ne peut quitter un service que s'il est accompagné par la personne qui en est responsable légal ou par une personne inscrite sur le dossier d'inscription (sur présentation d'une pièce d'identité).

*Un frère ou une sœur mineur(e) de plus de 12 ans de votre enfant peut être autorisé à venir le chercher à l'accueil du soir ou à l'accueil de loisirs (mercredi ou vacances scolaires) si vous avez rempli l'autorisation parentale fournie à cet effet.*

Nous attirons votre attention sur la nécessité de signaler au Service Enfance tout changement juridique de la structure familiale et de tout changement de coordonnées.

#### 3.1.2 Santé

L'équipe d'animation est à même de décider de l'opportunité :

- D'accepter ou non un enfant malade,
- D'appeler le SAMU ou les pompiers, pour le transport d'un enfant nécessitant des soins à l'hôpital le plus proche. Les parents seront immédiatement informés et devront les rejoindre à l'hôpital.

### **3.2 Obligations des usagers**

#### 3.2.1 Santé

Si votre enfant a besoin d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), il doit être obligatoirement renouvelé tous les ans, qu'il soit de nature alimentaire ou médicale. Il doit être établi avant la rentrée scolaire, à partir du certificat du médecin de la famille, mis en place par le directeur de l'école et le médecin scolaire.

Dans le cas d'un PAI alimentaire, il vous sera demandé de fournir un panier-repas. Vous serez facturé pour le temps périscolaire du midi de 2 euros pour le service de garde et d'animation.

Il relève donc de votre responsabilité de mettre en place le PAI et d'en informer les services communaux et l'école.

Afin de garantir la sécurité de votre enfant et un accueil de qualité, il est nécessaire de signaler tout traitement temporaire au directeur de centre de loisirs. Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans ordonnances.

Pour être admis à fréquenter les accueils périscolaires, il est nécessaire que l'enfant soit à jour dans ses vaccinations obligatoires.



*Les activités périscolaires et extra-scolaires sont organisées dans le respect de la législation en vigueur. Toute contre-indication d'activité devra faire l'objet d'un certificat médical.*

Toutes maladies et absences exceptionnelles doivent être signalées à l'école et au service enfance en mairie.

### 3.2.2 Assurance

L'assurance responsabilité civile est obligatoire pour les usagers, il est rappelé que :

- Tout accident faisant l'objet de l'acte d'un tiers sera de la responsabilité de ce dernier (exemple : un enfant pousse un autre enfant). La collectivité sera uniquement en charge de mettre en contact les parents de chaque enfant. L'assurance applicable sera celle de l'enfant ayant causé le dommage.

Tout objet de valeur ou non, apporté par l'utilisateur du service reste sous sa responsabilité propre. En cas de vol, la responsabilité de la ville ne pourra être engagée. Il est interdit d'apporter de l'argent.

### 3.2.3 Respect des horaires

Les usagers sont tenus de déposer leurs enfants et de venir les rechercher en fonction des horaires fixés par la ville. Tout retard répété :

- Engendra une pénalité financière de 5 euros par ¼ d'heure.
- Entraînera une convocation en mairie.
- La famille pourra se voir refuser l'accès à certain service.

### 3.2.4 Incivilités

L'incivilité ou le manque de respect peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Tout dégât volontaire de matériel fera l'objet d'une réparation financière et/ou d'un remplacement dudit objet aux frais du responsable légal.

### 3.2.5 Objets dangereux

Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants ne détiennent aucun objet susceptible de présenter un danger pour eux-mêmes et les autres.

### 3.2.6 Divers

Votre enfant doit respecter les locaux, le personnel, ses camarades, ainsi que les consignes données par le personnel encadrant. Le non-respect des règles de savoir-vivre donnera lieu à un rappel à l'ordre. En cas de récidive, **une exclusion temporaire ou définitive pourra être**

**envisagée.**

L'enfant ne sera pas accueilli au périscolaire s'il n'est pas propre, porte des couches ou s'il n'est pas âgé de 3 ans révolus au 31 Décembre de l'année de la rentrée scolaire.

Dans le cadre des activités et en fonction de la météorologie, il est conseillé aux familles de vêtir leur enfant de manière adaptée. Les vêtements de valeur ne sont pas compatibles avec les activités de l'ALSH (collage, peinture, jeux extérieurs, jardinage, etc.). Les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom. En cas de perte ou de vol, l'accueil de loisirs décline toute responsabilité.

**En cas de non-respect du règlement intérieur, l'enfant ne sera plus accepté aux activités.**

*Aucune nourriture ne sera acceptée sauf pour les enfants qui participent à l'étude ou qui ont un PAI.*

**Le présent règlement (voté en conseil municipal le 13/09/2021) est révisable tous les ans ou à l'initiative de la collectivité en cours d'année.**

**La signature de ce règlement est obligatoire pour toute inscription et emporte l'adhésion aux modalités de fonctionnement décrites.**

Je soussigné(e) .....père, mère, tuteur de l'enfant..... accepte le présent règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires de la ville de Montry.

A.....,

*« Lu et approuvé »*

*Date et signatures des parents*

